

Statuto

Art. 1 - Costituzione e denominazione

1. È costituita, a norma dell'art. 36 C.C., una Associazione sindacale denominata "Assofamiglie – Ente di tutela delle famiglie dei datori di lavoro domestico".
2. L'Associazione è apartitica e aconfessionale, è fondata su basi democratiche e non ha fini di lucro.

Art. 2 - Durata e sede

1. L'Associazione non ha limitazioni territoriali, ha sede nazionale in Roma a Via Merulana 134. Il Consiglio Direttivo ha facoltà di istituire in Italia ed all'estero filiali, succursali ed uffici e di sopprimerli nonché di trasferire la sede nell'ambito dello stesso Comune.
2. La durata dell'Associazione è stabilita a tempo indeterminato.
3. Essa può venire sciolta per deliberazione dell'Assemblea, assunta con una maggioranza non inferiore a tre quarti dei Soci presenti.

Art. 3 - Scopi dell'Associazione

1. L'Associazione persegue la finalità di rappresentare i datori di lavoro domestico in particolare al fine di:
 - a. portare all'attenzione della pubblica opinione e delle Istituzioni le problematiche inerenti il rapporto di lavoro domestico, al fine di renderlo quanto più aderente alle necessità dei datori di lavoro che versano in condizioni di particolare fragilità, pur nel rispetto delle prerogative di ciascun lavoratore;
 - b. fornire la vigilanza e la protezione, in ogni sede ed istanza, anche giuridica ed amministrativa, degli interessi economici e giuridici degli associati;
 - c. promuovere ed attuare una politica di formazione, educazione ed informazione del datore di lavoro domestico, utilizzando, se necessario, strumenti pubblici ed organismi privati riconosciuti ed a ciò deputati per instaurare un nuovo e più razionale rapporto socioeconomico tra datori di lavoro e lavoratori domestici;
 - d. realizzare corsi, convegni, seminari, giornate di studio e simili, con l'intento di favorire gli scambi anche culturali tra gli associati, tra di loro e l'Associazione e tra questa e terze entità pubbliche e private;
 - e. realizzare pubblicazioni tecniche e informative in materia di lavoro domestico anche sotto forma di riviste periodiche online e cartacee,
 - f. diffondere la conoscenza delle norme nazionali, comunitarie, comparate ed internazionali per la difesa degli interessi del datore di lavoro domestico, nonché delle problematiche tecnico giuridiche connesse;
 - g. promuovere iniziative presso Istituzioni, Organi, Enti Pubblici e Privati in tema di assistenza dell'anziano e del disabile con lo scopo di ottenere miglioramenti di tutela giuridica degli interessi dei datori di lavoro domestico anziani e disabili;
 - h. promuovere iniziative di formazione e/o riqualificazione professionale dei lavoratori domestici;
 - i. erogare agli associati i servizi che il Consiglio Direttivo intenderà promuovere per il raggiungimento dello scopo sociale.
2. Per il raggiungimento dei propri fini l'Associazione potrà operare in collegamento con Enti Pubblici, con società ed associazioni private, nonché con società cooperative.
3. A tale scopo essa, fra l'altro:
 - a. può partecipare alla stipula di contratti ed accordi collettivi di lavoro, sia a livello nazionale che territoriale;
 - b. rappresenta il datore di lavoro domestico negli organismi partecipativi previsti da norme di legge e/o contrattuali collettive, sia nazionali che territoriali, tutelandolo, in particolare, di fronte alle Commissioni di conciliazione esistenti presso le Direzioni provinciali del Lavoro, nonché a quelle istituite in sede sindacale e nei Collegi Arbitrali;

- c. si pone come interlocutore dei pubblici poteri (Parlamento, Governo, Enti previdenziali, Enti locali e territoriali, e in generale di tutti gli organi della Pubblica Amministrazione) per le materie di competenza;
 - d. propugna, nelle opportune sedi, l'emanazione di norme di legge e/o regolamentari inerenti il rapporto di lavoro dei collaboratori famigliari, nonché quant'altro con esso connesso, nell'ottica di migliorare la condizione e valorizzare gli interessi della categoria rappresentata.
4. Per la pratica realizzazione di quanto sopra, l'Associazione può, tra l'altro, fornire ai Soci, direttamente o per il tramite delle proprie strutture territoriali, assistenza contrattuale per quanto riguarda i rapporti di lavoro intercorrenti tra i propri Soci ed i loro dipendenti collaboratori famigliari, sia nella fase di instaurazione del rapporto di lavoro, che in quelle di svolgimento e di cessazione dello stesso.
 5. L'Associazione può anche fornire assistenza amministrativo/contabile per i rapporti di cui al comma precedente, nonché assistenza giudiziale e stragiudiziale nelle controversie di lavoro.
 6. L'assistenza di cui sopra può essere fornita direttamente oppure attraverso l'opera di professionisti abilitati a norma di legge, per le materie di competenza.

Art. 4 - Assenza di finalità di lucro

L'Associazione non ha scopo di lucro, né ha per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali. Gli scopi enunciati al precedente art. 3 sono tali da inquadrare l'Associazione come avente natura sindacale.

Art. 5 - Territorialità dell'Associazione e sua struttura

L'Associazione, pur avendo una struttura unitaria, può articolarsi perifericamente su base territoriale.

Art. 6 - Soci - Adesioni, iscrizioni e cessazioni - Quote associative

1. Possono essere Soci dell'Associazione le persone fisiche o giuridiche che siano datori di lavoro di collaboratori famigliari o che, comunque, siano interessati alle problematiche del rapporto di lavoro domestico.
2. I soci possono essere: onorari, fondatori, ordinari e sostenitori. Tutti i soci, a qualunque categoria appartengano, se sono in regola con il pagamento della quota associativa annuale, hanno diritto di voto in assemblea.
3. La qualifica di socio onorario viene conferita dal Consiglio Direttivo a personalità italiane o straniere per particolari requisiti o meriti.
4. Sono soci fondatori i membri promotori dell'Associazione che siano intervenuti all'atto costitutivo.
5. Sono soci sostenitori coloro che versino una quota associativa annuale non inferiore a 2 volte la quota ordinaria.
6. Tutti gli altri soci sono considerati soci ordinari. Tutti i soci sono tenuti al pagamento delle quote annuali fissate ciascun anno dal Consiglio Direttivo il quale avrà facoltà di esentare da tale pagamento i soci onorari.
7. Per diventare Socio di Assofamiglie si deve presentare domanda di iscrizione. Il richiedente diventa Socio di Assofamiglie con l'accoglimento di tale domanda da parte del Presidente o di un suo delegato.
8. Il nome del nuovo Socio deve essere comunicato dal presidente o dal suo delegato al Segretario, al fine dell'aggiornamento del Libro Soci.
9. Con la presentazione dell'atto di adesione o della domanda di iscrizione il Socio deve impegnarsi all'integrale rispetto del presente Statuto.
10. Contestualmente alla presentazione dell'atto di adesione o della domanda di iscrizione, deve essere versata la quota associativa annuale nella misura fissata dal Consiglio direttivo dell'Associazione.
11. La qualità di Socio viene meno:
 - a. per dimissioni;
 - b. per decesso;
 - c. per esclusione decisa dal Consiglio direttivo;
 - d. per il mancato versamento della quota associativa annuale.

12. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto e producono efficacia immediata.
13. Contro il provvedimento di esclusione deciso dal Consiglio direttivo, il Socio escluso può ricorrere al Collegio dei Probiviri come stabilito al successivo articolo 20. Il ricorso sospende il provvedimento di esclusione.
14. La qualità di Socio e le relative quote corrisposte non sono trasmissibili né in alcun modo rivalutabili. In nessun caso potranno essere rimborsate quote sociali già versate.
15. Ogni Socio ha diritto a partecipare all'Assemblea di cui ai successivi articoli 9, 10 e 11.

Art. 7 - Patrimonio e fondi comuni

1. Il patrimonio dell'Associazione è costituito dai beni mobili ed immobili e dai valori che, per acquisti, lasciti e donazioni, o altro titolo, vengano in legittimo possesso dell'Associazione, nonché dalle somme accantonate per qualsiasi scopo.
2. Ogni anno deve essere redatto e conservato in apposito libro un regolare inventario del patrimonio sociale.
3. I fondi comuni dell'Associazione sono costituiti:
 - a. dalle quote associative, nella misura deliberata dal Consiglio Direttivo;
 - b. dalle somme incassate per atti di liberalità o a qualsiasi altro titolo;
 - c. dagli interessi attivi e dalle altre rendite patrimoniali;
 - d. dalle eventuali eccedenze attive della gestione annuale;
 - e. da ogni altra entrata di qualsiasi natura.
4. La gestione ordinaria del patrimonio e dei fondi comuni spetta al Tesoriere.
5. Le eventuali disponibilità finanziarie eccedenti quanto occorrente per il buon funzionamento dell'Associazione possono essere investite, secondo il prudente apprezzamento dei competenti organi statutari, in vista del potenziamento dell'attività associativa ed a titolo di riserva, così come possono essere devolute per scopi non in contrasto con gli interessi generali della categoria.
6. In nessun caso può essere consentita la distribuzione, anche indiretta, di utili o avanzi di gestione, nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione, salvo quanto eventualmente disposto in proposito dalla legge.
7. Per il raggiungimento dei propri scopi l'Associazione, per mezzo degli organi statutari competenti, può compiere ogni atto od operazione mobiliare, immobiliare, commerciale e finanziaria ravvisata opportuna o necessaria da parte degli organi medesimi, ivi segnatamente compresi l'acquisto e la vendita di beni immobili, l'accensione di mutui e la concessione di ipoteche, nonché le operazioni di locazione finanziaria (leasing).

Art. 8 - Organi dell'Associazione

1. Sono organi dell'Associazione:
 - a. l'Assemblea;
 - b. il Consiglio direttivo;
 - c. il Presidente e, ove sia nominato, il Vice Presidente;
 - d. il Tesoriere;
 - e. il Collegio dei Probiviri;
 - f. il Segretario.

Art. 9 - Composizione dell'Assemblea

1. L'Assemblea è composta da tutti i Soci in regola con le quote associative, ai sensi del precedente articolo 6.

Art. 10 - Funzionamento dell'Assemblea

1. L'Assemblea si riunisce almeno una volta l'anno, nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del rendiconto consuntivo e del bilancio preventivo.

2. Essa viene inoltre convocata dal Presidente ogni qualvolta egli ne ravvisi l'opportunità o, comunque, qualora ne avanzi richiesta almeno un terzo dei componenti il Consiglio direttivo o almeno un decimo dei Soci, indicando gli argomenti all'ordine del giorno.
3. La convocazione viene effettuata a mezzo avviso da pubblicare, almeno un mese prima della data prevista, mediante affissione presso la Sede Sociale.
4. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'ordine del giorno dell'Assemblea. Esso deve inoltre contenere l'indicazione delle modalità di consultazione del rendiconto consuntivo e del bilancio preventivo per quei Soci che intendono esercitare tale diritto.
5. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno 1/3 dei Soci; in seconda convocazione, da tenersi non prima del giorno successivo, l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei Soci presenti.
6. L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice Presidente, ovvero in caso di assenza anche del Vice Presidente, da altra persona appositamente eletta per alzata di mano tra i presenti.
7. Funge da Segretario dell'Assemblea il Segretario dell'Associazione o, in caso di sua assenza od impedimento, altra persona scelta dal Presidente dell'Assemblea anche al di fuori dei Soci.
8. Ove lo ritenga opportuno il Presidente dell'Assemblea può nominare altresì due scrutatori, scelti di volta in volta fra i Soci presenti.
9. L'Assemblea delibera, sia in prima sia in seconda convocazione, a maggioranza semplice dei presenti, qualora il presente Statuto non richieda maggioranze più elevate.
10. Le deliberazioni concernenti modifiche dello Statuto vengono assunte, sia in prima sia in seconda convocazione, con la maggioranza dei due terzi dei presenti.
11. Le deliberazioni dell'Assemblea vengono assunte in modo palese per alzata di mano, salvo che almeno un terzo dei presenti richieda l'appello nominale o lo scrutinio segreto. Le deliberazioni aventi ad oggetto la nomina degli organi statutari ed in genere quelle riguardanti le persone vengono assunte a scrutinio segreto, a meno che l'Assemblea all'unanimità non assuma diversa determinazione.
12. Di ogni Assemblea viene redatto processo verbale, su apposito libro, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
13. Il testo del verbale viene tenuto presso la sede a disposizione dei Soci; esso può inoltre essere portato a conoscenza dei Soci, anche per estratto, mediante pubblicazione sulla Newsletter dell'Associazione.

Art. 11 - Poteri e prerogative dell'Assemblea

Spetta all'Assemblea dell'Associazione:

1. eleggere e revocare dall'incarico i componenti il Consiglio direttivo;
2. eleggere il Collegio dei Proviviri;
3. approvare quei regolamenti, predisposti dal Consiglio direttivo, che, a termini di Statuto, devono essere approvati dall'Assemblea;
4. approvare i rendiconti consuntivi e i bilanci preventivi;
5. deliberare sull'acquisto e sull'alienazione di beni immobili;
6. deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto presentate dal Consiglio direttivo o da almeno un decimo dei Soci;
7. deliberare lo scioglimento dell'Associazione, nominare e revocare uno o più liquidatori e fissare le modalità della liquidazione, nonché i soggetti cui devolvere l'eventuale patrimonio residuo dell'Associazione stessa, secondo i principi dedotti al successivo articolo 23;
8. deliberare su ogni altro argomento posto all'ordine del giorno.

Art. 12 - Composizione del Consiglio direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è l'organo esecutivo dell'associazione ed è composto di un numero di membri non inferiore a tre e non superiore a sette, nominati dall'assemblea dei soci. L'eletto che, dopo l'elezione, rinunci alla nomina, viene sostituito da colui che nella graduatoria segue l'ultimo eletto. Nel caso in cui,

per dimissioni o altra causa, uno dei membri del Consiglio decada dall'incarico, l'assemblea può provvedere alla sua sostituzione ed il nuovo nominato rimane in carica fino allo scadere dell'intero Consiglio. Nel caso decada oltre la metà dei membri del Consiglio, l'assemblea deve provvedere alla nomina del nuovo Consiglio. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio, decadono dall'incarico.

2. I componenti il Consiglio direttivo restano in carica per tre esercizi sociali, fino ad approvazione dell'ultimo bilancio, e sono rieleggibili.
3. L'incarico di componente il Consiglio direttivo non dà diritto a compenso.

Art. 13 - Funzionamento del Consiglio direttivo

1. Il Consiglio direttivo viene convocato dal Presidente dell'Associazione, o da chi ne fa le veci, mediante comunicazione da inviarsi anche via e-mail o via telefax al domicilio dei Consiglieri almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione; in caso di urgenza la convocazione può essere fatta anche solo via e-mail.
2. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e degli argomenti da trattare.
3. Il Consiglio direttivo si riunisce ogni qualvolta lo decida il Presidente dell'Associazione o ne faccia richiesta almeno un terzo dei propri componenti, specificando gli argomenti da trattare.
4. Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti.
5. I Consiglieri non possono farsi rappresentare per delega alle riunioni.
6. Il Consiglio direttivo è presieduto dal Presidente ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente ovvero, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, dal Consigliere più anziano d'età.
7. Funge da Segretario del Consiglio il Segretario dell'Associazione o, in caso di sua assenza o impedimento, altra persona scelta dal Presidente anche al di fuori dei Soci.
8. Il Consiglio delibera a maggioranza semplice dei Consiglieri presenti. In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente.
9. Di ogni riunione viene redatto, su apposito libro, un processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 14 - Poteri e prerogative del Consiglio direttivo

1. Spetta al Consiglio direttivo:
 - a. eleggere nel suo seno il Presidente, il Vice Presidente ed il Tesoriere dell'Associazione;
 - b. nominare e revocare il Segretario;
 - c. formare il regolamento od i regolamenti che disciplinano, in conformità con lo Statuto, l'attività dell'Associazione, presentando all'Assemblea, per la relativa approvazione, quelli per i quali lo Statuto dispone in tal senso;
 - d. approvare il programma delle attività dell'Associazione;
 - e. elaborare i criteri generali in ordine alla prestazione dei servizi ai Soci;
 - f. assumere e licenziare i dipendenti, determinandone le mansioni e la retribuzione;
 - g. nominare i professionisti ed i consulenti della cui collaborazione decida di avvalersi per la migliore realizzazione degli scopi associativi;
 - h. compiere tutti gli atti od operazioni attribuiti alla propria competenza dallo Statuto o dai regolamenti;
 - i. attuare eventuali forme di collegamento con Associazioni aventi scopi affini o complementari ai propri, deliberando l'eventuale adesione a Federazioni;
 - j. assumere, in genere, ogni iniziativa ravvisata opportuna od utile in relazione alle finalità e agli interessi dell'Associazione.
2. Il Consiglio direttivo è investito di ogni più ampio potere per il compimento di tutti gli atti di gestione ordinaria e straordinaria della Associazione, nessuno escluso od eccettuato, salvo quanto devoluto per Statuto alla competenza di altri organi dell'Associazione.

3. Il Consiglio direttivo può delegare ad uno o più dei propri componenti, disgiuntamente o congiuntamente tra loro, i poteri per il compimento di determinati atti o categorie di atti, stabilendone le modalità.

Art. 15 - Presidente dell'Associazione

1. Il Presidente dell'Associazione è eletto con voto palese dal Consiglio direttivo tra i propri componenti. Lo scrutinio è segreto qualora lo richieda la maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.
2. Egli dura in carica tre esercizi sociali ed è rieleggibile.
3. Durante il suo mandato il Presidente può essere revocato dal Consiglio direttivo per gravi motivi, con deliberazione approvata all'unanimità dei restanti componenti del Consiglio stesso.

Art. 16 - Poteri e prerogative del Presidente

1. Spetta al Presidente dell'Associazione:
 - a. convocare e presiedere l'Assemblea;
 - b. convocare e presiedere il Consiglio direttivo;
 - c. rappresentare l'Associazione in tutti gli atti civili e giudiziari e nei rapporti con i terzi, siano essi Autorità ed Amministrazioni pubbliche, enti o privati;
 - d. esercitare il diritto di querela e costituirsi parte civile per i reati commessi a danno dell'Associazione;
 - e. curare i rapporti con le Istituzioni politiche e parlamentari, con le pubbliche Amministrazioni, con le organizzazioni sindacali ed economiche e in genere con i soggetti e gli Enti con i quali l'Associazione debba entrare in contatto in ragione delle proprie finalità statutarie;
 - f. stipulare i contratti e le convenzioni di rilievo nazionale di cui sia parte l'Associazione e firmare la corrispondenza e gli atti dell'Associazione;
 - g. dare esecuzione alle deliberazioni adottate dagli organi dell'Associazione, ed in particolare quelle dell'Assemblea, e vigilare sull'osservanza dello Statuto.
 - h. sottoscrivere congiuntamente al Tesoriere i rendiconti consuntivi ed i bilanci preventivi;
 - i. sottoscrivere i mandati di pagamento, gli ordini di riscossione, e di riparto spese e in genere ogni operazione relativa al movimento di fondi di competenza degli organi nazionali;
 - j. effettuare tutte le operazioni finanziarie necessarie per la gestione dell'Associazione;
 - k. sottoscrivere tutti gli atti necessari per l'attuazione degli scopi associativi in conformità al presente Statuto, promuovendo le attività che siano eventualmente richieste dalle circostanze;
 - l. adottare, in caso d'urgenza e salvo ratifica, i provvedimenti di competenza del Consiglio direttivo.
2. Per tutto quanto sopra previsto il Presidente opera con firma libera e singola.
3. Il Presidente può delegare al Segretario o al Vice Presidente, se nominato, la pratica esecuzione di particolari mansioni od atti o categorie di atti rientranti nella sua competenza.

Art. 17 - Vice Presidente

1. Può essere eletto dal Consiglio direttivo, con voto palese, un Vice Presidente, scelto fra i suoi componenti. Lo scrutinio è segreto qualora lo richieda la maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.
2. Il Vice Presidente dura in carica quanto il Presidente ed è rieleggibile.
3. Nel caso in cui non sia stato eletto il Vice Presidente, ovvero nel caso di assenza o impedimento del medesimo, le relative funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano d'età.

Art. 18 - Funzioni, poteri e prerogative del Vice Presidente

In caso di assenza o di impedimento del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente. Fermo il potere di sostituzione del Presidente in caso di sua assenza o impedimento, come sopra previsto, al Vice Presidente spettano i poteri che ad esso vengono di volta in volta attribuiti dal Presidente.

Art. 19 - Tesoriere

1. Il Tesoriere è eletto con voto palese dal Consiglio direttivo tra i suoi componenti.

2. Egli dura in carica tre esercizi sociali ed è rieleggibile.
3. Il Tesoriere sovrintende alla gestione economica e finanziaria dell'Associazione e ne cura la conformità alle prescrizioni del bilancio preventivo; autorizza le spese ed i relativi pagamenti.
4. Egli riferisce sulle questioni di propria competenza al Consiglio direttivo.
5. Egli elabora, predisporre e sottoscrive congiuntamente al Presidente il rendiconto consuntivo ed il bilancio preventivo; riferisce inoltre annualmente al Consiglio direttivo ed all'Assemblea in merito alla gestione economica e finanziaria dell'Associazione, predisponendo all'uopo una relazione sul rendiconto consuntivo da pubblicizzare nei modi ritenuti più opportuni.

Art. 20 - Collegio dei Proviviri

1. Il Collegio dei Proviviri è formato da tre componenti, scelti fra i Soci.
2. Esso è eletto dall'Assemblea dell'Associazione, che provvede anche alla nomina del Presidente del Collegio.
3. I Proviviri durano in carica tre anni e sono rieleggibili.
4. Compito del Collegio dei Proviviri è quello di tentare una composizione amichevole di qualsiasi controversia dovesse insorgere fra i Soci, o fra questi e gli organi statutari, o fra organi statutari e loro componenti.
5. Sono inoltre deferite al Collegio dei Proviviri le controversie in ordine all'interpretazione e all'applicazione dello Statuto e dei regolamenti.
6. Le controversie di cui ai due precedenti comma sono deferite obbligatoriamente al Collegio dei Proviviri. Il Collegio medesimo decide in via esclusiva ed inappellabile sugli eventuali ricorsi dei Soci contro i provvedimenti di esclusione dall'Associazione deliberati dal Consiglio direttivo a mente del precedente articolo 6.
7. Il Collegio sceglie autonomamente le modalità di procedura e giudica secondo equità ed in modo inappellabile, decidendo anche circa l'eventuale accollo alla parte soccombente, o ad entrambe le parti, di eventuali costi.
8. Le parti sono tenute ad accettare il giudizio dei Proviviri come se fosse la manifestazione della loro volontà e a dare ad esso immediata esecuzione.

Art. 21 - Segretario dell'Associazione

1. Il Segretario è nominato dal Consiglio direttivo dell'Associazione all'interno della compagine Sociale. Egli può essere altresì revocato dal Consiglio direttivo con deliberazione inappellabile.
2. Spetta al Segretario dell'Associazione:
 - a. coordinare, su indicazione del Presidente, l'organizzazione e il buon funzionamento degli uffici centrali e della struttura periferica dell'Associazione;
 - b. coadiuvare ed assistere il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni;
 - c. eseguire, avvalendosi della collaborazione degli Uffici ed eventualmente di consulenti, le pratiche assegnategli dal Presidente o dal Consiglio direttivo, e riferirne ai medesimi organi;
 - d. sottoscrivere insieme al Presidente i mandati di pagamento, gli ordini di riscossione, i ruoli di riscossione, di riparto delle spese ed in genere ogni operazione relativa al movimento dei fondi;
 - e. emettere tratte, girare ed in genere apporre la propria sottoscrizione su assegni ed altri titoli di credito, anche a firma singola, qualora espressamente autorizzato dal Presidente;
 - f. dirigere l'attività del personale dipendente e in genere dei collaboratori dell'Associazione;
 - g. curare la custodia dell'archivio dell'Associazione;
 - h. provvedere a diramare tempestivamente gli avvisi di convocazione delle adunanze dell'Assemblea, del Consiglio direttivo e degli altri organi statutari;
 - i. assistere alle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio direttivo, redigendone i relativi verbali;
 - j. tenere i libri, i registri e i documenti dell'Associazione;
 - k. dare pratica esecuzione, per quanto di sua pertinenza, alle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio direttivo e in genere degli organi statutari dell'Associazione;

- I. eseguire, con la collaborazione degli Uffici, tutti i lavori e le incombenze riguardanti l'attività e la gestione dell'Associazione, secondo le indicazioni del Presidente.
3. I libri di cui sopra, della cui tenuta è responsabile il Segretario, sono i seguenti:
 - libro dei Soci;
 - libro dei verbali dell'Assemblea;
 - libro dei verbali del Consiglio direttivo;
 - libro giornale;
 - libro degli inventari del patrimonio Sociale.

Tali libri potranno anche essere tenuti in formato elettronico.

Art. 22 - Esercizi Sociali - Rendiconto consuntivo e Bilancio preventivo

1. Gli esercizi Sociali decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Alla fine di ogni esercizio, e comunque non oltre il primo semestre dell'anno successivo, devono essere compilati il rendiconto consuntivo ed il bilancio preventivo dell'Associazione, da presentarsi all'approvazione dell'Assemblea.
2. Almeno 15 giorni prima della data fissata per l'Assemblea recante all'ordine del giorno l'esame e l'approvazione del rendiconto consuntivo e del bilancio preventivo, tali documenti sono depositati presso gli uffici centrali dell'Associazione a disposizione dei Soci, unitamente alla relazione del Consiglio direttivo.

Art. 23 - Scioglimento dell'Associazione

1. L'Associazione si scioglie per deliberazione dell'Assemblea adottata con la maggioranza richiesta dal precedente articolo 2, ovvero per qualunque altra causa prevista dalla legge.
2. In conseguenza del verificarsi di una causa di scioglimento, l'Assemblea provvede alla nomina di uno o più liquidatori, scelti anche al di fuori dei Soci, determinandone le attribuzioni e i poteri e stabilendone il compenso.
3. I liquidatori, al termine delle operazioni di liquidazione, provvedono alla devoluzione della consistenza residuale del patrimonio dell'Associazione stessa ad altre associazioni aventi analoghe finalità, per scopi non in contrasto con le finalità in vista delle quali Assofamiglie è costituita, o comunque per scopi di generale utilità.

Art. 24 - Clausola di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa rinvio alle norme dettate dal Codice Civile e dalle leggi speciali in materia di associazioni non riconosciute.

Firmato

BUONO Marcello _____

DI MARIA Angela _____

FELICI Augusto _____

PULVIRENTI Rosamaria _____

FOSSACECA Loredana _____

NARDOCCI Alessandra _____

ZOTTOLA Carmela _____